Cours : FRANÇAIS

Degrés concernés : 2ème et 3ème degrés des humanités techniques
2ème et 3ème degrés des humanités professionnelles

Nombre de période(s)/semaine : 4 h au 2ème degré TQ (3ème et 4ème années)
4 h au 3ème degré TQ (5ème et 6ème années)
2h au 2ème degré P (3ème et 4ème années)
2h au 3ème degré P (5ème et 6ème années)
4h en 7ème P

Date d'application : 01/09/2002 pour la 3ème et 5ème année
01/09/2003 pour la 4ème et la 6ème année
01/09/2004 pour la 7ème

Date d'approbation : 27/05/03

Annule le programme du :

REFERENCES
Province : 1105D2TQ.pdf 1105D3TQ.pdf 1105D2P.pdf 1105D3P.pdf

---

1. Philosophie du programme de français

Le programme de français aux 2ème et 3ème degrés de la section de qualification s'inscrit dans la continuité de celui du 1er degré de l'enseignement secondaire. Il adopte la même ligne de présentation générale et se fonde sur les mêmes principes conducteurs. L'accent y est mis principalement sur les aspects fonctionnels de la langue, sur lesquels viennent se greffer, toujours en situation contextuelle, l'apprentissage de la maîtrise des outils de la langue et, de manière plus développée à ce niveau, l'élargissement du champ culturel.
Si le programme donne un cadre qui balise les activités d'apprentissage, il laisse au professeur une souplesse suffisante pour apporter les adaptations que nécessite la diversité des niveaux d'études concernés par ce programme.

2. Présentation du programme

2.1. Les compétences terminales et les savoirs requis pour le cours de français

2.2. L'apprentissage de ces compétences, des savoirs sélectionnés dans le référentiel a été attribué au cours de français par les professeurs de l'Enseignement de la Province de Liège qui ont été consultés à cette fin.

2.2. Les apprentissages liés aux compétences et savoirs requis pour le cours de français

2.2.3. Les fonctions de la langue (lire, écrire, parler et écouter).
2.2.4. Les outils de la langue (vocabulaire, orthographe, grammaire, conjugaison).
2.2.5. La langue, code d'accès culturel.

3. La planification des apprentissages par degré et forme d'enseignement.

3.1. Le tableau synoptique relatif aux apprentissages liés aux fonctions de la langue.

Ce tableau permet d'établir les liens possibles entre les diverses fonctions de la langue à exercer.

3.2. La planification

Elle présente :

- Les différents domaines dans lesquels les activités d'apprentissage peuvent être exercées.
- La mise en œuvre des compétences en lien avec chaque domaine d'activité. Ces compétences sont déterminées en liaison avec le tableau synoptique relatif aux fonctions de la langue. Les aspects « outils de la langue » et « la langue, code d'accès culturel » sont à envisager dans le contexte des activités développées pour l'apprentissage des fonctions de la langue.
- L'association des domaines d'activités et de leur mise en œuvre avec les degrés et formes d'enseignement (2ème et 3ème degrés de l'enseignement technique ; 2ème et 3ème degrés de l'enseignement professionnel, y compris la 7ème année).

2.3.1. Fonctions de la langue

2.3.1.1. LIRE

Les techniques de la lecture :

- S'engager dans une démarche personnelle de progression à l'égard de son rendement en lecture.

- Appliquer les techniques de lecture fonctionnelle à la résolution de situations problèmes :
  → reconnaître les différents types d'écrits
  → adapter une stratégie de lecture selon un type particulier d'écrit et une intention de lecture : repérage, écrémage, anticipation, mémoire immédiate …
- Améliorer sa lecture mentale
  → entraînement personnel avec livres, fichiers ou logiciels pour la lecture rapide (ordinateur).

Les fonctions de la lecture

- Connaître et utiliser les 5 fonctions de la lecture :
  1. communiquer avec des partenaires absents,
  2. chercher des informations selon différents classements,
  3. analyser un texte,
  4. prendre des notes, résumer,
  5. écrire, communiquer, créer (voir ECRITURE).

- Identifier la nature de l'écrit (origines, formes, contenus) et suivant le degré d'études proposer un roman, une nouvelle, un extrait littéraire, une pièce de théâtre, un article de presse, une publicité, un document d'information, un schéma, un graphique…

- En assimiler le sens général, en repérer les éléments essentiels et les intentions de l'auteur. Utiliser les informations explicites (compréhension) et interpréter les informations implicites (inférences).

- Dégager l'organisation du texte (schéma narratif, explicatif, argumentatif) et sa cohérence.

- Découvrir les différentes manifestations de l'objet livre : dictionnaires, encyclopédies, recueils, anthologies, guides, manuels, romans…

- Découvrir les genres littéraires à travers le temps.

2.3.1.2. ECRIRE

Adapter l'écrit au contexte de communication :

- le(s) destinataire(s),
- le caractère plus ou moins officiel du message,
- l'objectif de l'écrit,
- le rapport entre les interlocuteurs,
- le contexte,
- les niveaux de langue.

Au moyen des supports traditionnels et des TICs, assurer la présentation efficace et agréable d'une information écrite.

- Tenir compte de la cohérence contenu/forme, de l'aspect sémantique et de l'aspect morpho-syntaxique, du style et de l'esthétique.
- Rédiger un texte en maîtrisant à la fois l'utilisation :

- des organisateurs textuels (la mise en page, la division en paragraphes et en alinéas, l'utilisation de paratextes).
- des connecteurs logiques (l'articulation des idées).
- des pronoms de rappel et des synonymes.

Produire :

- un plan,
- un résumé,
- une synthèse,
- un rapport,
- un compte rendu,
- un procès-verbal,
- un texte narratif,
- un texte descriptif,
- un texte poétique,
- un texte informatif, explicatif,
- un texte argumentatif,
- un dialogue,
- une infographie,
- un courrier,
- un CV,
- une annonce.

2.3.1.3. PARLER, ECOUTER

- Définir une situation de communication : l'objectif, le contexte, les enjeux, le rapport entre les interlocuteurs, le niveau de langue.
- Adopter une attitude d'écoute active.
- Utiliser des techniques d'écoute : questionner, reformuler, ne pas interrompre.
- Créer les conditions qui favorisent l'écoute : utilisation des techniques de prise de parole,
- Maîtriser la structure du débat, de l'exposé, du discours, de la narration, de la déclamation, de la saynète,
- Utilisation du métalangage : maîtrise du non verbal.

2.3.2. Outils de la langue

2.3.2.1. Vocabulaire : utiliser un vocabulaire varié et précis en contexte : artistique et littéraire, social, économique, technique, journalistique, philosophique, affectif, psychologique, scientifique.

2.3.2.2. Orthographe : exercer et accroître les acquis orthographiques lors des productions écrites, les plus variées et les plus fréquentes possible, notamment par la réflexion sur le sens et le recours aux ouvrages de référence.

2.3.2.3. Grammaire :
La grammaire sera envisagée sous son aspect fonctionnel **en contexte**, en privilégiant les notions permettant l'amélioration des activités d'expression et la compréhension plus fine des messages oraux et écrits.

- Analyser et rédiger une phrase complexe à partir d'une consigne.
- Transformer une phrase pour en nuancer le sens.

2.3.2.4. Conjugaison :

- Appliquer la concordance des temps.
- Saisir et utiliser les nuances que peut apporter l'utilisation des modes et des temps en fonction de certains contextes de communication.

2.3.3. La langue : code d'accès culturel.

Ce code s'appuie sur l'acquisition des fonctions et des outils de la langue et, par le choix des documents, se nourrit des contenus qui feront explicitement référence aux compétences terminales suivantes : **S'approprier leur culture (1 à 7)**
S'ouvrir à la diversité socio-culturelle

3. Planification des apprentissages

3.1. Tableau synoptique relatif aux apprentissages liés aux fonctions de la langue

Ce tableau permet d'établir les liens possibles entre les diverses fonctions de la langue exercées.

Tableau synoptique des apprentissages des fonctions de la langue aux 2ème et 3ème degrés des humanités techniques et professionnelles

LIRE	ECOUTER	PARLER	ECRIRE
LE RECIT			
- Lire divers textes et documents narratifs : conte, nouvelle, roman, poésie, pièce de théâtre, bande dessinée. Pour en comprendre le sens, en déterminer la structure et les procédés utilisés de la construction narrative	- Assimiler le sens général d'un document sonore ou audio – visuel Conte, nouvelle, roman, pièce de théâtre, film, chanson, poésie.	- Raconter en résumé l'essentiel de l'œuvre lue, vue ou entendue - Critiquer oralement l'œuvre	- Rédiger en résumé l'essentiel de l'œuvre lue, vue ou entendue - Rédiger une critique au départ de la lecture. - Composer/créer un texte en relation avec le texte étudié.
LA POESIE/ LA CHANSON			
- Lire un choix thématique de poésies, de chansons.	- Découvrir les adaptations chantées.	- Lire avec expression une poésie.	- Composer un texte comme une chanson, un rap…

LIRE	ECOUTER	PARLER	ECRIRE
L'INFORMATION			
Au départ d'un texte informatif, utiliser l'information contenue en fonction d'une tâche à réaliser (situation – problème): un article de presse, un mode d'emploi, un schéma, une infographie, une annonce, un rapport, un règlement, une définition, un index, un sommaire, un index, un annuaire, un indicateur.	- Prendre des notes à l'audition. - Hiérarchiser l'information. - Distinguer l'essentiel de l'accessoire - Organiser l'information reçue au départ : • d'un document structuré (un journal parlé ou télévisé, une annonce, un documentaire, un CD-rom, Internet, …) • de documents sonores informels (un débat, une interview, …)	- Synthétiser oralement dans une langue précise l'information récoltée. - Maîtriser le non verbal. - Utiliser les supports matériels d'information les plus adéquats. - Présenter une information logiquement structurée	- Rédiger à partir des notes une information logiquement structurée. - Dans un texte informatif, mettre en évidence les informations essentielles et adapter le niveau de langue au récepteur.

LIRE	ECOUTER	PARLER	ECRIRE
L'ARGUMENTATION			
- Lire, voir ou entendre un message argumentatif ou d'opinion : - une publicité, une propagande, un communiqué politique, une affiche publicitaire, une présentation audio-visuelle, un clip vidéo, un essai, un pamphlet, la justification d'une demande ou d'une décision, une plaidoirie, un éditorial, une carte blanche, une caricature, un slogan.		- Participer à un jeu de rôles ; - Présenter une requête ; - Défendre une thèse lors d'un débat ;	- Rédiger un commentaire argumentatif au départ d'un message d'opinion. - Rédiger un texte argumentant le choix d'une décision. - Rédiger une requête à caractère social.
Pour : - en saisir la structure, la composition. - distinguer les faits, les opinions et les rumeurs. - Distinguer arguments objectifs et subjectifs . - Dissocier l'information neutre, l'information engagée (presse d'opinion) et la pseudo – information (une publicité qui se présente comme un article d'information). - repérer les stratégies de persuasion.			

LIRE	ECOUTER	PARLER	ECRIRE
LA RECHERCHE D'UN EMPLOI			
- Lire ou entendre l'annonce d'une offre d'emploi		- Participer à un entretien d'embauche	- Rédiger une lettre de motivation et un CV
LA CORRESPONDANCE/ LA COMMUNICATION TELEPHONIQUE			
- Lire un courrier à caractère officiel ou administratif. - Lire et saisir le sens d'un courrier personnel. - Lire, saisir le sens un faire - part, une invitation.	- Recevoir un appel.	- Répondre à un appel. - Appeler un interlocuteur.	- Rédiger ou répondre à un courrier à caractère officiel ou administratif. - Rédiger ou répondre à un courrier personnel, un faire-part, une invitation.

3.2. Planification des apprentissages sur les deux degrés des Humanités techniques et professionnelles : domaines d'activités et mise en œuvre des compétences en rapport avec le domaine d'activité (degré/année).

Domaines d'activités	Mise en œuvre des compétences en rapport avec le domaine d'activité	2DTQ	3DTQ	2DP	3DP
1. Le récit					
Le conte La légende	- Lire un conte, en comprendre le sens, déterminer la structure et les procédés de la construction narrative.	**X**		**X**	
	- Rédiger ou donner oralement le résumé d'un conte, d'une légende.	**X**		**X**	
	- Ecouter un conte (heure du conte).	**X**		**X**	
	- Raconter un conte.	**X**		**X**	
	- Ecrire un conte original.	**X**		**X**	
	- Rédiger ou donner oralement la critique d'un conte.		**X**		**X**
La nouvelle	- Lire une nouvelle, en comprendre le sens, déterminer la structure et les procédés de la construction narrative.	**X**	**X**	**X**	**X**
	- Rédiger ou donner oralement le résumé d'une nouvelle.	**X**	**X**	**X**	**X**
	- Ecouter la lecture d'une nouvelle.	**X**		**X**	**X**
	- Voir l'adaptation cinématographique d'une nouvelle et comparer avec l'œuvre littéraire.		**X**		**X**
	- Ecrire une nouvelle originale.	**X**			**X**
	- Rédiger ou donner oralement la critique d'une nouvelle.		**X**		**X**
	- Situer le contexte historique, social et culturel.	**X**	**X**		

Domaines d'activités	Mise en œuvre des compétences en rapport avec le domaine d'activité	2DTQ	3DTQ	2DP	3DP
Le roman	- Lire un roman, en comprendre le sens, déterminer la structure et les procédés de la construction narrative.		X		X
	- Rédiger ou donner oralement le résumé d'un roman.		X		X
	- Voir l'adaptation cinématographique d'un roman et comparer avec l'œuvre littéraire.		X		X
	- Rédiger ou donner oralement la critique d'un roman.		X		X
	- Situer le contexte historique, social et culturel.	X	X		X
La pièce de théâtre	- Assister à la représentation d'une pièce de théâtre.	X	X		X
	- Situer la pièce dans un contexte socio-culturel.	X			
	- Repérer les procédés utilisés par l'auteur (la progression, les effets).	X	X		X
	- Rédiger ou donner oralement le résumé de la pièce.	X	X		X
	- Rédiger ou donner oralement la critique de la pièce et de sa représentation (mise en scène, décors, jeu des acteurs, …).	X	X		X
	- Interpréter un extrait d'une pièce, une scène, un sketch.	X	X		X
La bande dessinée	- Lire une bande dessinée, en comprendre le sens, déterminer la structure et les procédés de la construction narrative, repérer les éléments d'association entre le texte et l'image.	X		X	
	- Rédiger ou donner oralement le résumé d'une bande dessinée..	X		X	
	- Compléter une bande dessinée.	X		X	
	- Transformer un texte en bande dessinée.	X		X	
	- Transformer une bande dessinée en texte.	X		X	

Domaines d'activités	Mise en œuvre des compétences en rapport avec le domaine d'activité	2DTQ	3DTQ	2DP	3DP
	- Imaginer et réaliser une planche.	X		X	
	- Rédiger ou donner oralement la critique d'une bande dessinée.	X		X	
La poésie La chanson	- Lire et analyser un choix thématique de poésies.	X	X	X	X
	- Mémoriser et réciter une poésie (travail de diction et entretien de la mémoire).	X	X		
	- Lire avec expression une poésie.	X	X	X	X
	- Comparer les adaptations chantées.	X	X		X
	- Mettre en parallèle les chansons françaises classiques et le rap.	X	X	X	X
	- Situer le contexte historique, social et culturel	X	X		X
Le cinéma	- Voir un film, en comprendre le sens, déterminer la structure et les procédés de construction narrative.	X	X	X	X
	- Repérer les procédés utilisés par l'auteur (la progression, les effets).	X	X		X
	- Utiliser le vocabulaire propre à l'analyse cinématographique.		X		X
	- Rédiger ou donner oralement le résumé d'un film.	X	X	X	X
	- Rédiger ou donner oralement la critique d'un film et de son interprétation.	X	X	X	X

Domaines d'activités	Mise en œuvre des compétences en rapport avec le domaine d'activité	2DTQ	3DTQ	2DP	3DP
2. Les documents informatifs					
La presse	- Comprendre le sens général d'un article de presse, d'un journal parlé ou télévisé, d'une interview.	**X**	**X**	**X**	**X**
	- Associer un article de presse, une séquence d'information radiophonique ou télévisée, une interview à une rubrique spécifique.		**X**		**X**
	- Rédiger ou donner oralement le résumé d'un article, d'une séquence d'information radiophonique ou télévisée, d'une interview.	**X**	**X**	**X**	**X**
	- Apprécier le degré d'objectivité de l'information communiquée.		**X**		**X**
	- Comparer l'importance accordée à un même sujet et la façon de le traiter dans différents médias (journaux, chaînes de radio ou de télévision).	**X**	**X**	**X**	**X**
Les documents de référence	- Trouver les informations adéquates dans un document de référence au départ de questions :	**X**	**X**	**X**	**X**
	▪ proposées par le professeur (recherche guidée),	**X**	**X**	**X**	**X**
	▪ imaginées par l'élève (recherche autonome),	**X**	**X**	**X**	**X**
	Ce document peut revêtir plusieurs formes :				
	▪ dictionnaire, atlas, manuel, annuaire, index, encyclopédie, indicateur, …				
	▪ schéma, infographie, iconographie				
	Ce document peut être contenu sur différents supports :				
	▪ papier				
	▪ audio -visuel				
	▪ multimédia				
	- Traiter l'information en fonction de l'objectif de la recherche :				
	▪ Repérer les éléments essentiels,				
	▪ Etablir les liens logiques,	**X**	**X**	**X**	**X**
	▪ Apprécier la qualité de l'information,	**X**	**X**	**X**	**X**
	▪ Placer les informations dans des supports différents : grilles d'analyse, tableaux synoptiques, graphiques,	**X**	**X** **X**	**X**	**X** **X**
	▪ Comparer les informations obtenues et analyser les convergences et les divergences.	**X**	**X**	**X**	**X**

		X	**X**	**X**	**X**
	- Présenter oralement ou par écrit l'information :				
	▪ Mettre en évidence les informations essentielles.				
	▪ Structurer logiquement les informations.	**X**	**X**	**X**	**X**
	▪ Adapter le niveau de langue au récepteur.	**X**	**X**	**X**	**X**
	▪ En présentation orale, maîtriser le non verbal (attitudes, intonation, tenue vestimentaire, gestuelle).	**X**	**X**	**X**	**X**
		X	**X**	**X**	**X**
Les documents utilitaires	- Lire et comprendre le sens :				
	▪ d'un mode d'emploi, d'une recette, d'un mode opératoire.	**X**		**X**	
	▪ d'un rapport (un événement, une réunion).		**X**		**X**
	▪ d'une petite annonce.	**X**		**X**	
	- Rédiger :				
	▪ un mode d'emploi, une recette, un mode opératoire.	**X**		**X**	
	▪ un rapport (un événement, une réunion).		**X**		**X**
	▪ une petite annonce.	**X**		**X**	
3. L'argumentation					
La publicité	- Saisir la structure, la composition du message.	**X**		**X**	**X**
	- Repérer les stéréotypes		**X**	**X**	**X**
	- Distinguer les arguments objectifs et subjectifs en identifiant les intentions de l'émetteur.		**X**		**X**
	- Etablir le rapport entre le signifiant et le signifié.		**X**		**X**
	- Identifier la pseudo - information dans :				
	▪ un texte publicitaire	**X**	**X**	**X**	
	▪ une affiche, une photo publicitaire	**X**		**X**	
	▪ un clip publicitaire radiophonique ou télévisé	**X**		**X**	
	▪ une publicité qui se présente comme un article d'information.	**X**	**X**		**X**
	- Repérer les stratégies de persuasion		**X**		**X**
	- Imaginer et réaliser un message publicitaire en utilisant des stratégies de persuasion	**X**	**X**	**X**	**X**
	▪ oral,				
	▪ écrit				
	▪ audio – visuel				

Le message d'opinion	- Distinguer les faits, les opinions et les rumeurs.	**X**	**X**	**X**	**X**
	- Distinguer l'information objective et l'information subjective en identifiant les intentions de l'émetteur				
	dans :				
	▪ un message oral ou écrit de propagande.		**X**	**X**	**X**
	▪ un article.				**X**
	▪ un éditorial.		**X**		**X**
	▪ une carte blanche.		**X**		**X**
	▪ un pamphlet.		**X**		**X**
	▪ un essai.		**X**		**X**
	▪ un débat contradictoire.		**X**		**X**
	▪ un slogan.	**X**		**X**	
	- Distinguer les stratégies de persuasion.		**X**	**X**	**X**
	- Analyser une caricature et en décrire la composition.	**X**	**X**	**X**	**X**
	Analyser un communiqué politique :		**X**		**X**
	- la densité ou la non densité d'informations.		**X**		**X**
	- la présence ou l 'absence de références au concret.		**X**		**X**
	- l'emphase ou la non emphase.		**X**		**X**
	- la langue de bois ou le parler vrai.		**X**		**X**
	- Présenter, oralement ou par écrit, une opinion personnelle sous la forme :				
	▪ d'un commentaire argumentatif au départ d'un message d'opinion .		**X**		**X**
	▪ d'un discours		**X**		**X**
	▪ d'un exposé				**X**
	▪ d'un jeu de rôles		**X**		**X**
	▪ d' un débat contradictoire.	**X**	**X**		**X**
	▪ d une caricature.	**X**	**X**	**X**	**X**
	▪ d' un portrait.	**X**	**X**	**X**	**X**

La requête	- Identifier clairement l'objet de la requête.	**X**	**X**		**X**
	- Distinguer l'essentiel de l'accessoire.	**X**	**X**		**X**
	- Distinguer arguments objectifs et subjectifs dans une demande, une décision, une plaidoirie, une demande d'emploi, une revendication à caractère social, une pétition.		**X**	**X**	**X**
	- Adapter les stratégies de persuasion à l'objectif.		**X**		**X**
	- Utiliser un vocabulaire précis, adapter le niveau de langue et le non verbal.	**X**	**X**	**X**	**X**
	- Présenter la requête, oralement ou par écrit.	**X**	**X**		**X**
4. La recherche d'emploi	- Comprendre une offre d'emploi.		**X**		**X**
	- Rédiger une lettre de motivation.		**X**		**X**
	- Rédiger un curriculum vitae.		**X**		**X**
	- Participer à un entretien d'embauche simulé.		**X**		**X**
5. La correspondance	- Lire un courrier à caractère officiel ou administratif, en comprendre le sens général, déterminer les informations essentielles, les suites à donner.	**X**		**X**	**X**
	- Rédiger ou répondre à un courrier à caractère officiel ou administratif, en respectant les usages en matière de mise en page, adresses, formules de politesse, pliage, rédaction de l'enveloppe,…				
	- Lire et saisir le sens d'un courrier personnel.	**X**		**X**	
	- Rédiger ou répondre à un courrier personnel.	**X**		**X**	
	- Lire un faire-part, une invitation, et déterminer la suite à donner.	**X**	**X**	**X**	
	- Rédiger ou répondre à un faire-part, une invitation.	**X**	X	**X**	
	- Lire et saisir le sens d'un email, d'un SMS. Transformer ce type de message sous la forme d'un courrier classique.	**X**	X	**X**	
		X	X	**X**	
6. La communication téléphonique.	Répondre et appeler en respectant les règles de courtoisie et les heures d'appel.	**X**		**X**	
	- Se présenter, prendre congé.	**X**		**X**	
	- Formuler synthétiquement l'objet.	**X**		**X**	
	- Préparer le message pour le répondeur.	**X**		**X**	

4. Considérations méthodologiques

Ce programme a été conçu en relation avec les compétences terminales définies pour les humanités techniques et professionnelles.

Selon la définition donnée par le décret Missions, une compétence est « *une aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé de capacités (savoirs, savoir-faire et savoir être) en vue d'effectuer un ensemble de tâches.* »

En conséquence, le professeur proposera aux élèves des situations complexes à résoudre, mettant en jeu des compétences telles que définies ci-dessus. L'acquisition des compétences suppose une intervention active des élèves, dans une perspective constructiviste, plutôt que la transmission de connaissances par l'enseignant.

Pour s'approprier les compétences, les élèves seront placés en situation de recherche : portefeuille de données mis à disposition par le professeur, ouvrages de référence, accès facilité à une bibliothèque publique, recours aux TICs, enquêtes, visites, …La fréquentation d'une bibliothèque publique est fortement conseillée. Guidée au départ, cette recherche sera conduite de façon de plus en plus autonome par les élèves. Le professeur n'enseigne pas, il met les élèves en situation d'apprentissage, jouant le rôle de personne – ressource en cas de difficulté. Il reprend son rôle conducteur lors de séances de structuration des acquis ou encore lorsque des moments de théorie s'avèrent nécessaires.

Pour planifier son cours, le professeur tiendra compte du fait qu'une compétence n'est jamais définitivement acquise et doit être régulièrement entraînée. Sans cela, elle se perd. Les contenus sont certes importants en soi (il n'y a pas de compétences sans connaissances) mais ils offrent aussi autant d'occasions, pour se les approprier, d'exercer des compétences.

L'approche par les compétences amène tout naturellement à privilégier l'aspect fonctionnel de la langue. Pour être efficace, cet aspect fonctionnel fondé sur la communication, ne peut faire l'économie d'une maîtrise des outils de la langue : orthographe, grammaire, conjugaison, vocabulaire. Ces outils sont un moyen, non une fin. Ils seront donc toujours envisagés en contexte.

Un des objectifs essentiels du cours de français est l'élargissement du champ culturel des élèves et leur prise de conscience de la pluralité des cultures et des valeurs qu'elles véhiculent. Dans cette perspective, le professeur veillera toujours à situer la problématique proposée aux élèves dans son environnement historique, géographique, culturel, économique et social, et cela dans une dimension critique et comparative.

Les situations d'apprentissage proposées ci-dessous sont, bien entendu, données à titre d'exemple. Elles visent avant tout à concrétiser l'idée de tâche complexe à résoudre dans le cadre d'une pédagogie active. Il appartiendra à chaque professeur de s'en inspirer tout en tenant compte des conditions particulières dans lesquelles il se trouve.

5. Situations d'apprentissage

5.1. Situation d'apprentissage pour le deuxième degré des humanités techniques

Situation-problème générique	Mettre en relation les différentes expressions artistiques et leur contexte historique et social.
Tâche-problème spécifique	Etablir une grille de comparaison pour faire apparaître le parallélisme et les différences entre la légende grecque, la pièce de théâtre et le film au départ d'un thème commun (par exemple Pygmalion).
Modalité de l'activité	Comparer les différentes adaptations du thème sur base de la grille d'analyse.

Compétences exercées	**Savoirs exercés**
S'approprier leur culture ; 1-2-1 : reconnaître la diversité des modes d'expression artistique ; 1-2-2 : éveiller et nourrir leur sensibilité par la découverte d'expressions artistiques diverses ; 1-2-5 : mettre en relation les différentes expressions artistiques et leur contexte historique et social ; 1-2-7 : accéder à la création littéraire d'hier et d'aujourd'hui	- Lire une légende, en comprendre le sens, - Résumer l'histoire, - Identifier les différents modes d'expression (légende, théâtre, cinéma) ; - Repérer les procédés utilisés ; - Etablir la critique comparée ; - Construction d'une grille de comparaison : thème, formes d'adaptation, rôles des personnages. - Utilisation d'ouvrages de référence .
Critères d'évaluation formative	**Consignes d'exercices**
- La qualité de discrimination de la grille imaginée par l'élève ; - La qualité des résumés, - La qualité des renseignements sur les auteurs	- Après avoir pris connaissance des 3 œuvres : Les resituer dans leur contexte historique et social, identifier le type d'adaptation, déterminer les éléments qui permettent d'établir la comparaison. Rechercher des informations sur les auteurs.

5.2. Situation d'apprentissage pour le troisième degré des humanités techniques

Situation-problème générique	Distinguer les stratégies de persuasion
Tâche-problème spécifique	Distinguer l'information objective et l'information subjective en identifiant les intentions de l'émetteur.
Modalité de l'activité	Au départ d'un article proposé par le professeur, analyse des stratégies de persuasion puis réutilisation de ces stratégies de manière personnelle.

Compétences exercées	**savoirs exercés**
1-3 : S'approprier des outils de communication et de réflexion ; 1-3-1 : Traiter l'information, découvrir les langages utilisés par les médias. 1-3-3 Communiquer : pratiquer la langue française ; lire, écrire, écouter et parler dans des situations de communications variées ; 1-3-4 : apprendre à apprendre : acquérir les processus qui permettent d'accéder au savoir, de le comprendre, de le critiquer, de le transformer.	- Repérer les informations. - Identifier l'objectif - Repérer les moyens mis en œuvre pour atteindre cet objectif : vocabulaire, niveau de langue, affectivité - Schéma de la communication - Présentation orale et comparaison des résultats de l'analyse
Critères d'évaluation formative	**Consignes d'exercices**
- Capacité de compréhension et de réutilisation des stratégies de persuasion. - Présentation orale. - Qualité de l'écrit. - Respect des consignes .	- Le professeur propose un article de fond sans préciser aux élèves qu'il est orienté. - Après lecture et recherches individuelles en rapport avec les savoirs exercés, le professeur demande une mise en commun des résultats des analyses. - Après les présentations orales individuelles, le groupe liste les stratégies de persuasion repérées et les utilise dans une composition personnelle (le nombre des éléments de persuasion est imposé).

5.3. Situation d'apprentissage pour le deuxième degré des humanités professionnelles :

Situation problème générique	Agir en consommateurs individuellement responsables.
Tâche-problème spécifique	Est-ce que la publicité concernant les automobiles me respecte en tant que consommateur ?
Modalité de l'activité	Observation et analyse de textes, d'images de publicité, d'un clip.

Compétences exercées	**savoirs exercés**
- 3-3 : Agir en consommateur individuellement responsable : - 1 : lire, analyser et comprendre les messages publicitaires, les distinguer d'autres types d'informations. - Traiter l'information, développer un esprit critique.	- Saisir la structure ; - Repérer les stratégies de persuasion, - Distinguer les arguments objectifs et subjectifs, - Repérer les stéréotypes, - Repérer la pseudo-information.
Critères d'évaluation formative	**Consignes d'exercices**
-Qualité de l'observation -Possibilité de déduction au départ d'éléments explicites et implicites	L'enseignant propose une image publicitaire ou un clip pour observation et analyse, étant entendu que l'image a été choisie pour sa forte subjectivité et les stéréotypes qu'elle véhicule. Observation, analyse, classement des indices, interprétation et conclusions.

5.4. Situation d'apprentissage pour le troisième degré des humanités professionnelles

Situation-problème générique	Rechercher, traiter l'information et communiquer.
Tâche-problème spécifique	Organisation d'une visite d'une entreprise par les élèves en relation avec l'orientation professionnelle.
Modalité de l'épreuve	L'enseignant fixe un délai et les échéances pour la prospection, les contacts, la visite et les rapports.

Compétences exercées	**savoirs exercés**
1-3-1 Rechercher et traiter l'information : poser, se poser des questions, recourir à des sources présentant l'information par différents moyens, y compris les nouvelles technologies de l'information et de la communication ; choisir les sources, sélectionner les informations en fonction du projet ; découvrir les langages utilisés par les médias ; prendre conscience de la complexité des messages véhiculés par les médias ; être conscient du caractère relatif de l'information et estimer sa plausibilité ; comprendre l'organisation des médias. 1-3-2 : Intégrer leurs acquis et les organiser ; pouvoir conduire un raisonnement logique jusqu'à une conclusion argumentée ; recourir à différents types de raisonnement ou de démarche : analogique, inductif, déductif, systémique, dialectique ; dans la résolution d'une situation- problème, envisager et croiser différents points de vue ; traduire dans des langages différents : tableau, graphique, schéma, 1-3-3 Communiquer, entrer en relation avec les autres, pratiquer la langue française, lire, écrire, écouter et parler dans des situations de communications variées ; 1-3-4 : Apprendre à apprendre, acquérir les processus qui permettent d'accéder au savoir, de le comprendre, de le critiquer, de le transformer ; se questionner sur leurs connaissances, leurs potentialités, leurs manières d'apprendre, leurs objectifs à court et à long terme. 3-1 : Apprendre à préparer leurs choix professionnels	- Les documents informatifs, - Les documents de référence, - Trouver l'information, - Traiter l'information, - Concevoir une présentation orale et écrite de ces informations, - Rédiger du courrier, des rapports. - Maîtriser la communication téléphonique.
Critères d'évaluation formative	**Consignes d'exercices**
-Les démarches entreprises pour rechercher l'information. -La façon de traiter l'information (trier, répertorier, classer, sélectionner, relier...) -Le choix des méthodes et les moyens de présentation. -Les démarches accomplies pour réaliser la visite. -La qualité du rapport (forme, contenu, l'aspect descriptif et l'aspect critique).	-Trouver le lieu, -Mener une recherche en groupe d'un point de vue général sur le secteur professionnel, - d'un point de vue plus particulier sur l'entreprise à visiter ; - Prendre les contacts : utiliser les moyens de communication les plus efficaces. - Communiquer à la classe les résultats. - Rédiger un rapport de visite.

6. Bibliographie

Classement non exhaustif des ouvrages en trois catégories qui correspondent à (aux)

1. fonctions de la langue
2. outils de la langue
3. la langue : code d'accès culturel

1. Les fonctions de la langue

- AGNES, J. et SAVINO, J., *Apprendre avec la presse*, Paris, Retz, 1988.

- ANGLARD, V., *Le résumé de texte*, Paris, Le Seuil, 1998, coll. "Mémo", série "Lettres".

- ARCAND R., BOURBEAU N., *La communication efficace. De l'intention aux moyens d'expression.* De Boeck Université, Bruxelles, 1998.

- BASSANI F., BISTER C., DONY M., DUMORTIER JL, HENIN J, LAURENT M, LETURCQ A., et WATRIN M. *Lectures pour toi, quatrième année*, Labor, 1994.

- BASSANI F., BISTER C., DUMORTIER JL, GENNAUX V., HENIN J., LAURENT M., MARION C., *Lectures pour toi, quatrième année*, Labor 1995.

- BATON, Chr., FION, M., "*Ecrire un journal en classe de français*" De Boeck – Duculot, 1999.

- CANVAT, K., DUFAYS, J.-L., ROSIER, J.-M., "*Littératures – Savoirs pour pratiquer 3°/6°*", De Boeck, 2002

- CHERDON, Chr., DUSSART, A-M, LOUBRIS, P., PÊTRE, A., SCHOONEJANS, M.,

1. Une lettre, un coup de téléphone, éd. 1996
3. Des informations à demander, des interviews à réaliser, Edit. 1996
4. Des légendes à lire et à raconter, Edit. 1996
6. Des résultats d'expérience à communiquer, Edit. 1996
8. Des dossiers à constituer, Ed. 1996

Coll. Accès Français, De Boeck – Duculot

- CHERDON Chr., CUYLEN P., DECUYPER A., JEANGETTE D., LOUBRIS P., PÊTRE A., POCHOU P.-M.

    2. Infos jeunes, Ed. 1998
    3. Enigme policière, affaire à suivre, Ed. 1998
    4. Détournements épris de poésie, Ed. 1998
    5. Critiques de films, Ed. 1998
    6. Arguments en chantier, Ed. 1998
    7. Médias, informations, Ed. 1998
    8. Fantastiques, la nouvelle, Ed. 1998
    9. Chansons et autres ancres de poésie, Ed. 1998
    10. Comptes à rendre, Ed. 1998
    11. Arguments et débats, Ed. 1998

Coll. Accès Français ¾, De Boeck – Duculot

- CLOES, Chr., ROLLIN, Y., "*Le Résumé 1. Application de quelques techniques de contraction de texte*", Dessain, 1994.

- CLOES, Chr., ROLLIN, Y., "*Lé Résumé 2. Approche logique de textes argumentés*", Dessain, 1995.

- DENYER, M., FOURNIER, M.-CR., "*Je pratique la lecture et le commentaire de Schémas1/2* " De Boeck, coll. Accès Français, 1997

- DENYER M., ROSIER L., THYRION Fr, "*Langue, Savoirs pour pratiquer 3°/6°* " De Boeck, coll. Parcours et référence, 2002.

- DESALMAND, P. et TORT, P., *Du plan à la dissertation*, Paris, Hatier, 1977, coll. "Profil Formation".

- DUMORTIER, J-L., *Ecrire le récit*, Bruxelles, De Boeck – Duculot, 2° ed. 1989, coll. "Formation continuée".

- DUMORTIER, J-L, "*Lire le récit de fiction "Pour étayer un apprentissage: théorie et pratique*", De Boeck – Duculot, 2001.

- DUMORTIER, J..-L, *Persuader. Cours d'initiation à la rhétorique*, Bruxelles, Labor, 1986, coll. "Le français: modes d'emploi".

- GRISAY, A. et DE LANDSHEERE, V., *Trente situations de communication pour l'apprentissage de l'expression orale*, vol. 1, Bruxelles, Labor, 1988.

- GRISAY, A. et BOUSMAN, H. R., *Trente situations de communication pour l'apprentissage de l'expression orale*, vol. 2, Bruxelles, Labor, 1988.

- HARDY F., ROBINET C., *De cap en cap 3, scénarios pour le français d'aujourd'hui*, Editions Van In, 1998.

- HARDY F., ROBINET C., *De cap en cap 4, scénarios pour le français d'aujourd'hui,* Editions Van In, 1999.

- LINDENLAUF N;, "*Je pratique l'argumentation*", De Boeck –Duculot, Ed. 1999, coll. "Accès Français".
- NIQUET, G., *Ecrire avec logique et clarté*, Paris, Hatier, 1983, coll; "Profil Formation".
- NIQUET, G., *Du paragraphe à l'essai*, Paris, Hatier, 1989, coll. "Profil Formation".
- PLANTIN, C., *L'argumentation*, Paris, Le Seuil, 1996, coll. "Mémo", série "Lettres".
- RINNE, M., *L'invention narrative. De l'improvisation orale à la littérature*, Bruxelles, Labor, 1985, coll. "Le français: modes d'emploi".
- THYRION, F., *La dissertation aujourd'hui. Du lieu commun au texte de réflexion personnelle*, Paris – Louvain-la-Neuve, Duculot, 1990.
- VIALA, J.-P. et HALUSKA, P., *Lire, écrire, produire en classes difficiles*, Paris, Hachette, 1996, coll. "Pédagogiques pour demain", série "Didactiques".

2. Les outils de la langue

- AFL, Elsa
- BOCHART-FIEVEZ J., *Richesse du vocabulaire, tome 3, Métiers/Professions/techniques, exercices et corrigés*, Duculot, Louvain-La-Neuve, 1996.
- CHERDON C., Guide *de grammaire française*, De Boeck, 1996.
- CHERDON C., GILLAIN M., *Je pratique la grammaire*, *Accès Français ¾,* De Boeck, 1998.
- DUMORTIER JL., *Réflexions didactiques et recommandations pédagogiques aux professeurs de français*, CAF Tihange, 1998.
- GREVISSE, M. et GOOSSE, A., *Le bon usage: grammaire française*, Paris, Duculot, 1993.
- HANSE, J., BLAMPAIN, D., *Nouveau dictionnaire des difficultés du français moderne,* De Boeck – Duculot, 2000 (Livre + CD-Rom)
- LEBRUN C., POUMAREDE G., *800 mots pour réussir, 100 exercices de vocabulaire en 23 champs lexicaux (avec tous les corrigés)*, Guides Plus, Paris, 1994.
- SABBAH H., *Le résumé, (I) Initiation*
  (II) Perfectionnement, Les méthodiques, Hatier, Paris, 1991.

- THIRY, DIDIER, MOREAU, SERON, *Vocabulaire français. Trouver et choisir le mot juste. 550 exercices pour enrichir son vocabulaire te améliorer son style, "entre guillemets"*, Duculot, Bruxelles, 1999.

3. La langue : code d'accès culturel

- CANVAT, K, *Enseigner la littérature par les genres. Pour une approche théorique et didactique de la notion de genre littéraire*, Bruxelles, De Boeck & Larcier, 1999, coll. "Savoirs en pratique".

- CORNE, M., *Entrer en poésie*, Bruxelles, Labor, 1993, coll. "Le français: modes d'emploi".

- GOLDENSTEIN, J.-P., *Lire le roman*, Bruxelles, De Boeck & Larcier 1999, coll. "Savoirs en pratique".

- COLLES, L., *Littérature comparée et reconnaissance interculturelle, Pistes de lecture pour les classes à plus ou moins forte présence d'adolescents issus de l'immigration*, Bruxelles, Paris-Gembloux, De Boeck et Duculot, 1994, coll. "Formation continuée".

- JOIRET M., BERNARD M-A., *Littérature belge de langue française*, Didier Hatier, 1999.

- LITS, M., *Pour lire le roman policier*, Bruxelles, Paris-Gembloux, De Boeck - Duculot, 2° ed. 1994.

- LUC, A-F. *Le naturalisme belge*, Bruxelles, Labor, 1990, coll. "Un livre, une œuvre".

- MIRAUX, J.-P., *Le personnage de roman. Genèse, continuité, rupture*, Paris, Nathan, 1997, coll. "128", série "Lettre".

- PAQUE, J., *Le symbolisme belge*, Bruxelles, Labor, 1989, coll. "Un livre, une œuvre".

- PRUNER, M., *L'analyse du texte de théâtre*, Paris, Dunod, coll. "Les topos".

- QUAGHEBEUR, M., *Balises pour l'histoire des lettres belges*, Bruxelles, Labor, 1998, coll. "Espace Nord".

- UBERSFELD, A., *Les termes-clés de l'analyse du théâtre*, Paris, Le Seuil, 1996, coll. "Mémo", série "Lettres".

- VAILLANT, A., *La poésie. Initiation aux méthodes d'analyse des textes poétiques*, Paris, Nathan, 1992, coll. "128", série "Lettres".